**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказ Головного управління**

**Пенсійного фонду України**

**в Черкаській області**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з видачі посвідчень особам, які одержують державну соціальну допомогу відповідно до Законів України «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю» та «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна особа та структурний підрозділ** | **Дія\* (В, У, П, З)** | **Термін виконання (днів)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 1) ідентифікація заявника, надання інформації щодо умов та порядку видачі посвідчення (у разі відсутності бланків – довідки про призначення державної соціальної допомоги);  2) перевірка бази даних отримувачів послуг;  3) реєстрація заяви щодо видачі посвідчення (у разі відсутності бланків – довідки про призначення державної соціальної допомоги); | Управління обслуговування громадян, центр надання  адміністративних послуг виконавчих органів сільських, селищних, міських рад | В | в день звернення |
| 2 | видача заявнику у паперовій формі посвідчення (у разі відсутності бланків – довідки про призначення державної соціальної допомоги). | Управління обслуговування громадян, центр надання адміністративних послуг виконавчих органів сільських, селищних, міських рад | В | протягом 30 робочих днів з дня прийняття заяви |

**\* В–**виконує**, У–**бере участь**, П–**погоджує**, З–**затверджує.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_